

香取市障害者活躍推進計画

基 本 事 項	
機 関 名	香取市役所
任 命 権 者	香取市長、香取市教育委員会
計 画 期 間	令和８年４月１日 ～ 令和１３年３月３１日（５年間）
障害者雇用に関する課題	本市では、一般行政職において障害のある人を対象とした試験区分を設けているほか、短時間勤務による任期付職員など様々な任用形態において、障害のある方の積極的な採用活動を行い、これまで市長事務部局及び教育委員会事務部局において障害者雇用率の法定雇用率を達成していたが、令和７年６月１日時点で、障害者雇用率が法定雇用率を下回る状況となった。 今後、更なる取組みを推進し、中長期的な視点で障害のある職員が活躍するため、安定的な採用定着の促進を図る必要がある。 また、障害のある職員が個々の力を発揮して活躍するためには、更なる体制整備や各種の取組みが必要である。
目 標	
① 採用に関する目標	【実雇用率】（各年６月１日時点） （各 年 度）当該年６月１日時点の雇用義務者数を確保する。 （評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。
② 定着に関する目標	【不本意な離職者数】 各所属において、障害のある職員が円滑に職場になじみ、やりがいを持って働ける職場づくりを促進し、不本意な離職者を生じさせない。 （評価方法） 毎年の任免状況通報のタイミングで、人事記録により、前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理を行う。

③ キャリア形成に関する目標	【担当職務の拡大】 障害のある職員の個性に応じた能力や希望を考慮し、担当する職務の拡大を図る。 障害のある任期付職員にあっては、職務遂行能力の向上に努めるとともに、民間企業などへの就労を支援する。 (評価方法) 人事評価や自己申告書により、状況把握・進捗管理を行う。
取組内容	
1. 障害者の活躍を推進する体制整備	
(1) 組織面	○障害特性や体調等を把握し、所属内でのサポート体制がとれるよう調整を図る。 ○職務遂行への支障がある場合や、体調等への不調を感じた際には、相談窓口（産業医・障害者雇用推進者・障害者職業生活相談員等）の活用により状況把握を行い、改善に繋がるよう努める。 ○相談しやすい体制を整え、必要に応じ組織外の専門機関や関係機関の支援が受けられるよう調整を図る。 ○役割分担及び各種相談先については、人事異動等による変更が生じるため、定期的に更新を行う。
(2) 人材面	○障害者職業生活相談員に選任された者について、千葉県労働局が実施する障害者職業生活相談員資格認定講習の受講を促進し、障害への理解、専門知識の習得を図る。 ○障害のある職員が配属されている所属職員を中心に、千葉労働局等が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講を促進し、障害への理解、知識の習得を図る。 ○障害のある職員が、新たに配属となる所属長に申し出た障害の特性、職場に求める配慮事項等を配属前に周知する。

2. 障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出	
(1) 常勤職員・ 任期付職員	○可能な範囲で障害のある職員の意向を踏まえ、障害の特性や能力を考慮して配属先を決定する。 ○所属長が定期的に面談を行い、障害のある職員と業務の適切なマッチングができているか確認を行い、必要に応じて改善策の協議・検討を行う。
3. 障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理	
(1) 職務環境	○障害のある職員の受入体制について各部署と検討を行い、障害のある職員の要望を踏まえ、勤務しやすい基礎的な環境整備を図る。 ○障害のある職員の要望を踏まえ、就労支援機器等（車椅子対応事務机・ローカウンター、難聴対応電話機等）の購入を検討する。 ○財政面や周囲の職員への過度な負担としない範囲で適切に実施する。
(2) 募集・採用	○特別支援学校の生徒や就労移行支援事業所の利用者等を対象とした職場実習を積極的に行う。 ○常勤職員の募集と併せて、軽易な業務等に従事する職員募集を行うなど、障害特性に配慮した選考方法や職務選定を工夫し、知的障害者、精神障害者等の積極的な採用に努める。 ○募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行わない。 ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・自力で通勤できること等の条件を設定する。 ・介助者なしで業務遂行が可能等の条件を設定する。 ・特定の就労支援機関からのみ受入れを実施する。

(3)働き方	○フレックスタイム活用を促進するなど、柔軟な時間管理制度の利用を促進する。 ○年次休暇や特別休暇等、各種休暇の利用を促進する。また、必要に応じて療養休暇の取りやすい環境を整える。 ○週休日、国民の祝日、夏季休暇等と合わせた年次休暇の利用を促進し、連続休暇の取得を推奨する。
(4)キャリア形成	○ 障害のある職員の中長期的なキャリア形成に関する意向を踏まえ、障害の有無にとらわれることなく、人事評価に基づいて能力、適性等を勘案し、キャリアアップを図る。 ○障害のある職員の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施する。 ○障害のある任期付職員等についても、採用の時点で中長期的なキャリア形成に関する本人の希望を面談等により把握し、その内容や各職種で求められる技能等も踏まえた職務選定を行う。また、任期終了前に職務経験の総括的な振り返りを行うことにより、任期終了後も引き続き公務内外で就労できるように支援を行う。
(5)その他の人事管理	○ 所属長等による定期的なフォローアップ面談等を通じて、勤務状況の把握や体調への配慮を行う。 ○中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組みを行う。 ○本人が希望する場合には、「就労パスポート」の活用等により、就労支援機関等と障害特性等についての情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。
4. その他	
(1)物品等の調達	○「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」及び「香取市障害者就労施設等からの物品等の調達方針」に基づき、障害者就労施設等への発注等を通じ、市全体で障害のある人の活躍機会の拡大を推進する。